

มว -  
๗๕



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน  
เลขที่รับ..... 1299  
วันเดือนปี..... ๒๗. ก.พ. ๒๕๖๗  
เวลา..... 16:06 น.

ที่ มส ๗๕๕๐๑/ว๐๑๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ  
๖๓/๑ หมู่ ๓ ตำบลแม่ไถ อำเภอแม่ลาน้อย  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๒๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศ อบต.แม่ไถ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน(อัตรา)
๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการดังกล่าว โดยผู้ที่สนใจสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการรับสมัครได้ที่ [www.maetho.go.th](http://www.maetho.go.th) ในหัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายเทิดศักดิ์ พรจมนั้น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ

สำนักปลัด อบต.แม่ไถ

งานกาาณาเจ้าหน้าที

โทร. ๐-๕๓๖๑-๕๕๘๘

โทรสาร ๐-๕๓๖๑-๕๕๘๘



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป  
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน จะดำเนินการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก**

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

๒.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบลซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ ๒ และ/หรือตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาครบถ้วนไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานที่รับสมัครตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศ

๒.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๖๐ บาท

**๓. ข้อห้ามสำหรับพระภิกษุและสามเณร**

พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างลาอุปสมบท ไม่มีสิทธิสมัครสอบและเข้าสอบ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในมาตรา ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**๔. การรับสมัครสอบคัดเลือกและสถานที่รับสมัครสอบ**

๔.๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครคัดเลือกและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนดด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ไถ อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๖๑-๕๘๘๘ หรือดูได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล แม่ไถ [www.maetho.go.th](http://www.maetho.go.th) โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครตามประกาศนี้

๔.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเป็นพนักงานส่วนตำบลมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในวันรับสมัครสอบคัดเลือก

๔.๓ ผู้สมัครสอบคัดเลือก มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกนี้

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกฯ ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครสอบคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๕.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน โดยเขียนชื่อตัว ชื่อสกุล หลังรูปถ่ายด้วยตนเอง ตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศ

๕.๒ ใบรับรองแพทย์ จากสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๓ สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล พร้อมรับรองสำเนาทุกฉบับ จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล) พร้อมรับรองสำเนา (ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนด อย่างละ ๑ ชุด สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ใช้สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรี ควบคู่กับสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาด้วย สำหรับหลักฐานการศึกษาดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศ ให้แนบฉบับที่แปลเป็นภาษาไทยมาด้วย

๕.๖ หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้สมัครสอบคัดเลือก ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศ

๕.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามเอกสารหมายเลข ๔ ท้ายประกาศ

๕.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี) สำหรับการรับสมัครสอบคัดเลือกในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศของ ก.อบต. มติ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน คณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ

#### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก คนละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) เมื่อยื่นสมัครสอบคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่าทุกกรณี



๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก ตามเอกสารหมายเลข ๕ ท้ายประกาศ

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบภาคความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การควบคุมงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงาน กฎหมายระเบียบ และข้อบังคับทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการปรับปรุงงาน นโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการที่สังกัด และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแนวทางที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสาร หรือวิธีการอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ โดยมีแบบแสดงรายการให้คะแนนให้ชัดเจนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง หรือด้านอื่นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ พร้อมประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๖๑-๕๙๘๙ หรือดูได้ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ [www.maetho.go.th](http://www.maetho.go.th)

๘.๒ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

ที่	ขั้นตอนเนิการ	ระยะเวลา	สถานที่
๑	ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกรายงานตัว	วันจันทร์ ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ - เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น	ห้องประชุม สำนักงานส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด แม่อ้อ
๒	ดำเนินการสอบคัดเลือก - ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป - ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง	วันจันทร์ ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ - เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. สอบภาค ก - เวลา ๑๐.๔๐ น. - ๑๒.๑๐ น. สอบภาค ข	ห้องประชุม สำนักงานส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด แม่อ้อ
๒	ดำเนินการสอบคัดเลือก - ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	วันจันทร์ ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ - เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. สอบภาค ก	

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ตรวจพบในภายหลังว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะไม่ให้ผู้นั้นเข้ารับการสอบคัดเลือกหรือพิจารณาไม่ผ่าน การสอบคัดเลือก หรือถอนรายชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

#### ๙. เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๙.๑ ผู้สอบคัดเลือกฯ จะต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ที่ใช้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๑ เสร็จแล้ว คณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ จะรายงานผลการสอบคัดเลือกต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่า เพื่อประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

#### ๑๐. กรณีการทุจริต

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ในการสอบคัดเลือก คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกจะรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่า เพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบคัดเลือกครั้งนั้นทั้งหมดหรือจะพิจารณายกเลิกการสอบภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามแต่จะเห็นสมควร ถ้าหากนายกองคการบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่าได้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคใดแล้ว ก็จะทำเนิการสอบคัดเลือกเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบอีกต่อไป

#### ๑๑. การประกาศผลการสอบคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่า จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ในวันศุกร์ ที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๗ โดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่า จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจำนวน ๒ เท่า ของอัตราว่างตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก โดยจะเรียกรายงานตัวผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน และเมื่อได้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้ตามจำนวนอัตราว่างที่จะแต่งตั้งแล้ว บัญชีสำรองให้ยกเลิก

#### ๑๒. การแต่งตั้งผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกฯ จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่า ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแม่ฮ่องสอน และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายเทิดศักดิ์ พรจางมน)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่า





รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
คุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ
<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>	

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร
- ๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
- ๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์
- ๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน
- ๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เป็นต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการงานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้ปัจจัยประมาณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)
- ๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจรรยา และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจรรยา เพื่อนำมาประกอบในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจรรยา
- ๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอนสิ่งก่อสร้างทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจราจร ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจราจร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดระเบียบจราจร

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

## ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่ม จังหวัดในโครงการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงาน การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

๑. เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยต้องมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒. มีคุณวุฒิต่างอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติสังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น ๑๕,๐๖๐.-บาท



ลำดับที่สมัคร.....  
(เจ้าหน้าที่รับสมัครเป็นผู้ระบุ)

ใบสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล  
เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง .....

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่า อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน

\*\*\*\*\*

รูปถ่ายขนาด  
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ .....สกุล.....
๒. เพศ  ชาย  หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
เงินเดือน.....บาท งาน.....กอง/ฝ่าย.....  
ส่วน/สำนัก.....อบต.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail .....
๕. สถานที่ติดต่อ  
ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์..... โทรสาร.....e-mail.....
๖. สถานสภาพครอบครัว  
 โสด  สมรส  อื่น ๆ  
ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....  
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา  
 ไม่มีบุตร/ธิดา  มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ (พร้อมใบรับรองแพทย์ที่ออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. วุฒิการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ระบุวุฒิที่ได้รับทุกวุฒิ)

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

ประวัติการรับราชการ				
ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	สังกัด อบต./อำเภอ/จังหวัด	วัน/เดือน/ปี ที่รับการแต่งตั้ง	รวมเวลาระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง ปี/เดือน/วัน

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. ผลงาน (ที่สำคัญๆ)

การดำเนินงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดำเนินงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....  
คอมพิวเตอร์.....  
อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

๑๔.๑.....  
๑๔.๒.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....  
.....

๑๗. ได้แนบหลักฐานต่างๆ และได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับใบสมัคร รวม ..... ฉบับ ดังนี้

- ( ) ใบสมัครสอบคัดเลือก (เอกสารหมายเลข ๒)
- ( ) รูปถ่ายชุดข้าราชการหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน
- ( ) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ( ) สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ชุด
- ( ) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (พนักงานส่วนตำบล ถ่ายด้านหน้าและด้านหลังของบัตรในใบเดียวกัน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ( ) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ชุด
- ( ) หนังสือรับรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด อนุญาตให้ผู้สมัครสอบคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ
- ( ) แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จำนวน ๑ ชุด
- ( ) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าปิดบังข้อความหรือให้ข้อความที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่..... เดือน ..... ปี .....

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการสมัครแล้ว ( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก .....	ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....
..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร ...../...../.....	..... เจ้าหน้าที่รับเงิน ...../...../.....



การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

- ( ) ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก
- ( ) ผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติที่จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
(.....)



หนังสือรับรองจากนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล  
อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไป  
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่งนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....อนุญาตให้.....

ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง.....ระดับ.....สำนัก/กอง.....

องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เฒ่า เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงาน  
ส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลแม่เฒ่า ในตำแหน่ง.....และยินยอมให้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ หากผ่านการ  
สอบคัดเลือก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล.....



หนังสือรับรองความประพฤติ

ที่ ...../.....

ส่วนราชการ .....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
อัตราเงินเดือน..... บาท สังกัดสำนัก/กอง.....  
องค์การบริหารส่วนตำบล..... เป็นผู้มีความประพฤติดีและไม่เป็นผู้ถูก  
ดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการสอบสวนคดีอาญา หรือทางแพ่ง แต่ประการใด

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล.....



แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
ในการสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลเพื่อเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไป  
ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ  
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อ และนามสกุลของผู้รับการประเมิน .....
๒. วุฒิการศึกษา..... สาขาวิชา ..... ระดับการศึกษา .....
- สถานศึกษา..... จบการศึกษาเมื่อ ปี พ.ศ. ....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- ตำแหน่ง.....
๔. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานหรืองานอื่นที่  
เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ดังนี้
- ๔.๑ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน
- ๔.๒ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน
- ๔.๓ ..... รวม ..... ปี ..... เดือน
๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ.....อัตราเงินเดือน..... บาท
- สำนัก/กอง ..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
๖. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี) .....
๗. ผู้รับการประเมินรับรองข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

( ..... )

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สำหรับผู้บังคับบัญชา)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<p>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</p> <p>๑. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรักษาวินัย</li> <li>- ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว</li> <li>- ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมอื่น</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับทางราชการ</li> <li>- การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาของข้าราชการ</li> </ul>	๑๐	
<p>๒. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งทางด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบ</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- ตั้งใจแก้ปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- จริงใจที่จะปรับปรุงตนเองให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul>	๑๐	
<p>๓. ความอดุสาหะ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน</li> <li>- กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ราชการ</li> <li>- ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆ</li> <li>- ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	
<p>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น</li> <li>- ทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี</li> <li>- ยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น</li> <li>- ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ</li> <li>- เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของผู้ร่วมงาน</li> </ul>	๑๐	
<p>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี</li> <li>- มีความถูกต้องรวดเร็วเรียบร้อย</li> <li>- มีการพัฒนางานใหม่ในหน้าที่ให้ก้าวหน้าสมยอมอยู่เสมอ</li> </ul>	๑๐	

ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (ต่อ)		
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
<b>๖. มีความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาด</li> <li>- ไม่เลินเล่อหรือไม่ประมาทในการทำงาน</li> <li>- ไม่มองข้ามในเรื่องเล็กน้อย</li> <li>- มีความแม่นยำถูกต้องในระเบียบและแบบแผนและรูปแบบ</li> </ul>	๑๐	
<b>๗. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการริเริ่ม หาหลักการแนวทาง เทคนิค วิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการทำงาน ปรับปรุงงาน</li> <li>- ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ</li> <li>- ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี</li> </ul>	๑๐	
<b>๘. ทัศนคติและแรงจูงใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่</li> <li>- แรงจูงใจและความกระตือรือร้น ในการทำงาน</li> <li>- ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน</li> <li>- แนวความคิดความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการ หรือแผนงานที่รับผิดชอบ</li> </ul>	๑๐	
<b>๙. ความเป็นผู้นำ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้แนะนำและหลักการพัฒนา การควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>- ความคิดลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ</li> </ul>	๑๐	
<b>๑๐. บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- การวางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะ</li> <li>- ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์</li> <li>- ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม</li> </ul>	๑๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	



ตอนที่ ๓ สรุปความเห็นในการประเมิน (สำหรับผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กรอก)

ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)  
( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมิน  
( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน

ระบุเหตุผล.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมิน  
( ) ไม่เห็นด้วยกับการประเมิน

ระบุเหตุผล.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. ผู้ประเมินได้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน ดังนี้
  - ๑.๑ ผู้ประเมินได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าสำนัก/หัวหน้ากอง/ผู้อำนวยการกอง) ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร
  - ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ ได้แก่ ปลัดหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินแบ่งออกเป็นข้อๆ ซึ่งแต่ละข้อจะมีองค์ประกอบย่อยจะกำหนดคะแนนเต็มไว้ในช่องคะแนนเต็ม
๓. ให้ผู้ประเมินพิจารณาคุณสมบัติของผู้รับการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ และให้คะแนนสำหรับองค์ประกอบนั้น ๆ ในช่องคะแนนที่ได้รับ ทั้งนี้การกรอกตัวเลขคะแนนจะต้องเป็นจำนวนเต็ม
๔. เมื่อให้คะแนนทุกองค์ประกอบแล้ว ให้รวมคะแนนที่ได้รับทั้งหมดในช่องรวมของแบบประเมินและลงนามผู้ประเมิน เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับให้ความเห็นต่อไป
๕. ผู้ที่สอบคัดเลือกได้ต้องได้รับคะแนนในการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

.....

เอกสารแนบท้ายประกาศฯ  
 หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

ตามประกาศฯ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งต่างสายงาน  
 เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ในตำแหน่ง  
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ ทดสอบโดยการสอบ ปรีนัย ๑๐๐ ข้อ (๑๐๐ คะแนน) ขอบเขตการทดสอบ  
 ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	วิชาความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
<p>๓. นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ</p>	<p>๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐                  ๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔                  ๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.                  ๒๕๔๖ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง                  ๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗)                  พ.ศ. ๒๕๖๒                  ๕. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม                  และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง                  ๖. พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙ กฎกระทรวง ประกาศ                  หนังสือสั่งการ                  ๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อบังคับ ประกาศ                  หนังสือสั่งการ                  ๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ รวมฉบับแก้ไข                  เพิ่มเติม                  ๙. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ                  พ.ศ. ๒๕๕๘                  ๑๐. ความรู้เกี่ยวกับอัตลักษณ์ ประเพณีและวัฒนธรรมจังหวัดแม่ฮ่องสอน</p>



ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทดสอบโดยการสอบปรนัย ๑๐๐ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)

ขอบเขตการทดสอบดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ความรู้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</li><li>๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖</li><li>๔. ความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖</li><li>๕. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li><li>๖. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒)</li><li>๗. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓)</li><li>๘. ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓</li><li>๙. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำกระบวนการพัฒนาคุณภาพการ บริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)</li><li>๑๐. ความรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)</li></ol>

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ โดยวิธีดังนี้

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ทดสอบโดยการประเมินบุคคลด้วยวิธีสัมภาษณ์ หรือประเมินตามเอกสารและวิธีอื่นๆ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่างๆ ตามแบบแสดงรายการการให้คะแนนในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความประพฤติ และด้านคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

\*\*\*\*\*